

MAM

Le Jardin des P'tits Loups

Règlement de fonctionnement



Sommaire

Présentation.....	Page 3
Inscription	Page 3
Contrat.....	Page 4
Délégation d'accueil	Page 5
Rémunération	Page 5
Assurances	Page 6
Communication.....	Page 6
Absences et maladies.....	Page 7
Règles de vie	Page 8
Matériel	Page 8

- Matériel fourni par les familles Page 8
- Matériel fourni par la MAM Page8

Objet transitionnel	Page 9
Repas	Page 9
Allaitement	Page 9
Sécurité.....	Page 10
Rupture du contrat.....	Page 11

Présentation

Définition : MAM (Maison d'Assistantes Maternelles), ce lieu regroupe plusieurs assistantes maternelles (4 au maximum) accueillant plusieurs enfants (4 chacune au maximum) qui partagent plusieurs espaces de vie communs (pièces de jeux, de repas, dortoir).

L'association « MAM Le jardin des p'tits loups » a été créée en 2022 afin de financer les actions et réalisations en lien avec l'objet de la MAM, cette dernière est située à : Le Clos, 27640 Villiers en Désœuvres. Nous sommes 3 assistantes maternelles agréées par le Conseil Départemental. Nous pouvons accueillir au maximum 12 enfants simultanément de 2 mois et demi à 4 ans.

Julie : Titulaire du BAFA avec plusieurs années d'expériences en tant qu'animatrice de la petite enfance. Mère de deux enfants.

Mélanie : Titulaire du BAFA et du CAP petite enfance avec plusieurs années d'expériences en tant qu'animatrice de la petite enfance. Mère d'un enfant.

Solène : Titulaire du BAFA et du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture avec plusieurs années d'expériences en structure collective.

La MAM est ouverte du Lundi au Vendredi, de 7h à 18h30. Cette dernière est fermée 3 semaines par an, elles sont réparties de la manière suivante : une semaine au mois de Décembre et 2 semaines au mois d'Août. Chaque assistante maternelle doit prendre, en plus de ces semaines, 2 semaines de congés obligatoires minimum. Les dates exactes vous seront communiquées tous les ans au mois de septembre ainsi qu'à chaque signature de contrat dans la mesure du possible. **La MAM est fermée tous les jours fériés ainsi que le pont de l'ascension.**

Nous sommes disposées à recevoir au sein de la MAM des enfants porteurs de handicap, sous réserve de l'avis du service de PMI et des capacités d'accueil. La décision d'un engagement appartient à chaque assistante maternelle et aux futurs parents employeurs. Elle s'effectue en lien et dans la continuité de notre projet pédagogique.

Inscription

Les pré-inscriptions se font via le site internet <https://Mamlejardindespitlousps.com>, puis les familles sont contactées en fonction des places disponibles. Un premier échange est organisé au cours duquel nous vous faisons découvrir les locaux, une présentation de notre projet pédagogique, de notre règlement de fonctionnement, nous répondons à vos questions et échangeons sur vos attentes.

Les familles sont invitées à nous informer de leur envie d'intégrer la MAM, au plus tard, une semaine après notre premier rendez-vous.

L'accueil devient définitif uniquement lorsque la période d'essai est terminée, c'est-à-dire entre 2 et 3 mois en fonction du nombre de jours d'accueil de l'enfant par semaine.

Contrat

Un engagement réciproque précisant la date d'accueil au sein de la MAM est signé avant la signature du contrat avec l'assistante maternelle référente, ce dernier permet de réserver la place de votre enfant. Ensuite, un contrat de travail est signé avec l'assistante maternelle référente que vous aurez choisie. De façon conjointe, les documents en lien avec l'accueil de votre enfant seront signés (règlement intérieur, autorisations diverses) une fois que vous en aurez pris connaissance. Ainsi, nous pourrons établir avec vous la période de familiarisation.

En cas d'absence ou de retard, la famille devra prévenir le plus rapidement possible la MAM.

Planning irrégulier : Les plannings devront être transmis le plus tôt possible par mail ou en main propre pour une question d'organisation.

Heures complémentaires : Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base.

Majoration : à partir de la quarante-sixième heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration de 25%.

Documents à fournir signés avant le début d'accueil de l'enfant :

- Contrat de travail
- Délégation d'accueil
- Règlement de fonctionnement
- Photocopie du carnet de santé à jour (vaccinations)
- Ordonnance du médecin datant de moins de 6 mois
- Autorisation de donner des médicaments
- Autorisation ou refus de droit à l'image et de diffusion
- Autorisation de transfert et d'intervention médicale et chirurgicale urgente
- Autorisation de transport
- Autorisation de sortie
- Liste des coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Lors de la signature du contrat il est proposé aux familles de faire un don de 10 euros à l'association « MAM Le Jardin des P'tits Loups » afin de cotiser pour des sorties, du matériel d'éveil, du matériel d'activité, ... Cette participation n'est pas obligatoire. La proposition sera renouvelée chaque mois de septembre.

Délégation d'accueil

Les parents signent une délégation d'accueil aux autres assistantes maternelles de la MAM. Celle-ci permet d'autoriser l'assistante maternelle référente à déléguer l'accueil de l'enfant à une autre assistante maternelle exerçant dans la structure.

Dans ce cas, les parents restent employeurs de la seule assistante maternelle avec laquelle ils signent le contrat.

L'autorisation de délégation figure dans le contrat de travail de l'assistante maternelle et l'accord de chaque assistante maternelle à laquelle l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat.

La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Elle ne doit pas aboutir à ce qu'une assistante maternelle accueille un nombre d'enfant supérieur à celui autorisé par son agrément, ni à ce qu'elle n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

Elle offre la possibilité d'élargir le temps d'accueil en permettant un roulement des assistantes maternelles présentes le matin, lors du temps d'accueil et le soir, lors du temps des départs. Cependant, l'assistante maternelle référente à l'enfant est présente au moins une fois par jour au moment de l'arrivée ou du départ de l'enfant.

Rémunération

Toute demie heure entamée est due. Les temps de transmissions font parties du temps contractuel. Les tarifs sont identiques entre chaque assistante maternelle. Ils seront réévalués en septembre de chaque année. (Cf : fiche tarifaire annexée au contrat)

Le paiement de salaire est effectué au plus tard le dernier jour travaillé du mois d'accueil de l'enfant. Les parents doivent déclarer les heures travaillées sur le site « Pajemploi ». Ils devront fournir le bulletin de salaire signé à l'assistante maternelle référente.

Nous vous demandons d'effectuer votre déclaration de salaire sur « Pajemploi » à la fin de chaque mois afin de percevoir votre prestation dès le début du mois d'après. Nous vous fournissons la fiche détaillée des présences de votre enfant (indemnités d'entretien, repas, heures prévues au contrat) aux environs du 25 de chaque mois pour que vous puissiez effectuer la déclaration sur « Pajemploi ».

Rémunération et déduction en cas de maladie : Si l'enfant est absent au dernier moment alors qu'il aurait dû être accueilli à la MAM, les indemnités d'entretien sont dues et le forfait est maintenu. Une déduction pourra être faite en cas de longues maladies ou hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un certificat médical remis sous 48 heures (Cf : Convention collective des assistantes maternelles du 01/01/2022).

Assurances

Une assurance responsabilité civile permettant la délégation d'accueil couvre chaque assistante maternelle ainsi qu'une assurance auto. Le lieu d'exercice est assuré multirisque habitation. Ces attestations vous sont fournies lors de l'établissement du contrat et à chaque renouvellement.

Nous conseillons vivement aux familles d'avoir une assurance responsabilité civile en cas de dommage que l'enfant pourrait se faire seul.

Communication

La communication étant primordiale avec chaque famille, nous utilisons des feuilles de transmissions qui sont mises à disposition pour les assistantes maternelles afin d'assurer la continuité du bien-être de l'enfant tout au long de la journée.

Un « tableau du jour » est disponible à l'entrée de la MAM (à hauteur des enfants, avec des vignettes sur les émotions, les activités, les repas...). Lorsque l'enfant est en capacité de le faire il peut à tout moment décrire ses activités et ses émotions grâce à ce tableau. Au-dessus de ce « tableau du jour », un tableau réservé aux adultes est mis à disposition. Nous affichons tous documents importants que nous vous signalons aussi par oral (dates de sorties extérieures, promenade, événement...).

Un rendez-vous ou un temps peut être demandé par l'assistante maternelle référente ou la famille pour échanger sur les moments clés de l'enfant (diversification alimentaire, apprentissage de la propreté...) ou répondre à toutes questions concernant l'enfant et la MAM.

Absences et maladies

Aucun médicament (même homéopathique) ne pourra être administré à l'enfant sans une ordonnance à jour.

En cas de traitement, il est préférable qu'il soit prescrit en prises journalières de façon à être administré par la famille matin et soir. Si cela n'est pas possible les parents doivent fournir une ordonnance en cours de validité avec le traitement. Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant, être dans leur emballage d'origine avec la notice et l'ustensile de prise. Ils doivent être de préférence non entamé, dans le cas contraire il doit y être inscrit la date d'ouverture.

La prise de température s'effectue avec le thermomètre corporel numérique de l'enfant en axillaire. En cas de température élevée (supérieure à 38°C) de l'enfant pendant son accueil au sein de la MAM, nous vous prévenons par téléphone et, avant de donner un antipyrétique, nous appliquons les gestes de confort (découvrir l'enfant, lui proposer de l'eau...). Si après une demie heure (environ) la température ne descend pas ou continue à augmenter nous vous tenons informé et antipyrétique peut lui être administré si nous avons en notre possession une ordonnance à jour ainsi que l'autorisation écrite de donner des médicaments.

Un registre sera tenu où il sera inscrit quel enfant a dû recevoir un médicament, il y sera inscrit son nom, son prénom, le médicament prit, l'heure de la prise et toute autre information nécessaire.

Si l'enfant mobilise la présence constante de son assistante maternelle référente dû à son état de santé nous vous contactons pour vous en informer afin que vous puissiez venir le chercher le plus rapidement possible.

En cas d'intervention médicale d'urgence, nous contactons dans un premier temps le SAMU (15) puis dans un second temps la famille de l'enfant et le service de PMI.

Si l'assistante maternelle référente vient à être absente, les parents-employeurs doivent trouver une autre solution d'accueil.

Règles de vie

Il est nécessaire de prévoir une période de familiarisation pour votre enfant. C'est une étape importante pour lui, mais aussi pour vous et pour l'assistante maternelle référente. Elle permet à votre enfant de découvrir et de se familiariser petit à petit avec son nouvel environnement (les assistantes maternelles, les autres enfants, la structure...). Il est nécessaire que cette période soit organisée en fonction des besoins de votre enfant. Cette période est aussi très importante pour les parents, elle permet d'apprendre à se préparer en douceur à ce nouveau rythme de vie.

La période de familiarisation est prévue au contrat de travail.

Lorsque l'enfant arrive à la MAM il doit être habillé et avoir une couche propre. Il doit avoir pris son petit-déjeuner (en fonction de son âge et de ses besoins).

Les départs et arrivées se font, dans la mesure du possible, en dehors des heures de repas et de sieste. **Les arrivées se font jusqu'à 9h30 pour permettre une bonne organisation des temps d'activités et de repas.**

Matériel

Matériel fourni par les familles

- Tenue de change adaptée à la saison et à la taille de l'enfant ainsi que les accessoires (casquette, bottes de pluie ...)
- Thermomètre corporel numérique
- Couches
- Une crème pour le siège (non entamée et déjà testée)
- Une boîte de mouchoirs
- Sérum physiologique
- Crème solaire (non entamée et déjà testée)
- Antipyrétique ou paracétamol (non entamé avec ordonnance à jour)
- Biberon qui reste à la MAM (pour les enfants concernés)
- Boîte de lait non entamée qui reste à la MAM (pour les enfants concernés)
- Eau pour les biberons si différente de celle fournie par la MAM (pour les enfants concernés)

Matériel fourni par la MAM

- ✓ Linge de lit (alèse, drap housse, turbulette)
- ✓ Linge de changes (serviettes, gants, coton)
- ✓ Bavoir
- ✓ Thermomètre frontal
- ✓ Mouchoirs
- ✓ Eau (Cristaline)
- ✓ Savon doux

L'entretien du linge fourni par la MAM est effectué par nos soins.

Objet transitionnel

Selon les habitudes de l'enfant, nous vous demandons d'apporter son doudou et/ou tétine ce qui lui permettra de faire la transition entre le cocon familial et la MAM.

Le doudou est rendu à chaque fin de semaine pour être lavé par vos soins. Les doudous à piles sont interdits.

Repas

À partir de la fin de la diversification alimentaire les repas sont fournis par la MAM. Ils sont livrés par une société de restauration cuits, sous-vide et mis au réfrigérateur. Un contrôle des températures des plats est effectué avant le réchauffage.

Une fiche tarifaire sera annexée au contrat. Les tarifs dépendent du développement de l'enfant et sont révisés dès que les besoins de l'enfant évoluent.

En cas d'absence exceptionnelle de l'enfant **les parents doivent nous prévenir au minimum 72 heures avant** afin que nous puissions annuler la commande des repas et que ces derniers ne vous soient pas facturés.

Allaitement

Si un enfant est allaité il est tout à fait possible d'apporter le lait maternel à la MAM afin de conserver les habitudes de l'enfant et de respecter les choix de la famille. Néanmoins, pour que le lait maternel puisse être donné à l'enfant un protocole d'hygiène est à respecter. Nous nous réservons le droit de refuser les biberons de lait maternel si nous estimons qu'un ou plusieurs points sont non-conformes à la bonne réception des biberons.

- Les biberons doivent être transporté dans un sac isotherme ou une glacière avec un pain de glace à une température inférieure à 10°C (le transport ne doit pas excéder 1h)
- Les biberons doivent être étiquetés au nom de l'enfant
- La date et l'heure du premier recueil doivent être étiquetés sur le biberon
- Le premier recueil doit dater de moins de 48H
- En cas de lait congelé qui a ensuite été décongelé pour être apporté à la MAM : la congélation doit avoir été effectuée il y a moins de 4 mois.

Chaque soir les biberons non chauffés contenant encore du lait maternel sont rendus, dans le cas contraire, ils sont jetés.

Sécurité

Par mesure de sécurité pour votre enfant et envers les autres, le port de petits accessoires et de bijoux est interdit (exemple : barrette, chaîne, bracelet, collier, collier d'ambre, boucles d'oreilles). Les jeux personnels sont à laisser dans le sas d'entrée.

Les parents et accompagnants sont invités à rester dans le sas d'entrée.

Le syndrome de mort inattendue du nourrisson désigne le décès brutal et inattendu d'un nourrisson de moins d'un an pourtant en pleine santé, souvent dans son sommeil.

Afin de réduire les risques de MIN (mort inattendue du nourrisson) les nourrissons sont couchés sur le dos, sur un matelas ferme, dans une gigoteuse, dans une pièce chauffée entre 18 et 20 degrés, sans tour de lit et sans accroche tétine.

Dans l'intérêt de la protection de l'enfant, il est dans notre rôle d'échanger avec le service de PMI si nous percevons des signes éventuels de sévices.

- PMI (protection maternelle infantile) : De manière générale, le service de PMI a un rôle de prévention et d'accompagnement auprès des futurs-parents, des parents, des enfants de moins de 6 ans et des lieux d'accueil du jeune enfant (ex : planification et éducation familiale, surveillance et prise en charge médico-sociale des femmes enceintes, suivi médical des enfants jusqu'à 6 ans, mène l'instruction des demandes d'agrément aux assistantes maternelles...).

En tant que parent vous avez la possibilité de vous orienter vers le service de PMI, vers le relais petite enfance, sur les sites pajemploi.fr et monenfant.fr pour toutes questions ou conseils.

Rupture du contrat

En cas de rupture du contrat, veuillez-vous référer à la convention collective des assistantes maternelles du 01/01/2022.

Pour information, la date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

La durée du préavis est au minimum de :

- 8 jours calendaires pour un salarié ayant moins de 3 mois d'ancienneté avec l'employeur
- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur

Lors d'un accueil en année incomplète, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées.

S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

À l'expiration du contrat, quel que soit le motif de la rupture et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- Bulletin de salaire
- Certificat de travail
- Reçu de solde tout compte
- Attestation employeur destinée à Pôle emploi

L'équipe de la MAM Le Jardin des P'tits Loups



ACCEPTATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(Document à nous retourner dument complété et signé.)

Je soussigné(e) Mr et/ou Mme

Parent de l'enfant

Déclare avoir lu(e) et accepté(e) le règlement de fonctionnement de la MAM « Le Jardin des P'tits lousps ».

Fait à

Le

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :